

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT MINIMARKET DI KOPERASI PEGAWAI
NEGERI REPUBLIK INDONESIA DEPNAKER “PELITA”**

RIZKI NUR ROFIAH

8105164046



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

ABSTRAK

RIZKI NUR ROFIAH. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”. Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Juli 2019.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”, Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav 51 Jakarta Selatan yang berlangsung pada tanggal 21 Januari 2019 sampai dengan 22 Februari 2019.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan tentang kegiatan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja yang sebenarnya. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”. Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini juga menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang secara keseluruhan bertujuan untuk proses kemajuan semua pihak, baik mahasiswa, sebagai pelaksana, instansi sebagai penyedia laboratorium, maupun kampus sebagai lembaga pendidikan.

Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”, yaitu pada unit Minimarket. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya membantu karyawan koperasi dalam mencatat jumlah stock barang harian pada Minimarket dan Input kedatangan barang dari supplier.

Dalam praktiknya, praktikan melihat kendala yang dihadapi koperasi yaitu masih kurangnya sistem keamanan yang tersedia pada Minimarket, selain itu seringkali terjadi ketidakcocokkan data stock barang yang diterima dari supplier. Cara mengatasinya dengan subsidi silang dari keuntungan yang didapatkan dari barang yang lain.

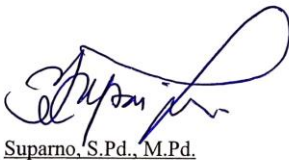
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Minimarket
Di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker
"Pelita"
Nama Praktikan : Rizki Nur Rofiah
Nomor Registrasi : 8105164046
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

Pembimbing



Suparno, S.Pd., M.Pd.

NIP. 197908282014041001



Dicky Iranto, S.E., M.Si.

NIP. 197106122001121001

Seminar pada tanggal:
(diisi oleh Ketua Program Studi)

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd., M.Pd.

NIP. 197908282014041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



Suparno, S.Pd., M.Pd.

NIP. 197908282014041001

19 Juli 2019

Penguji Ahli



Dr. Haryo Kuncara, S.E., M.Si.

NIP. 197002072008121001

23 Juli 2019

Dosen Pembimbing



Dicky Iranto, S.E., M.Si.

NIP. 197106122001121001

19 Juli 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan anugerah dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada program studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Saya selaku penulis laporan menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan bimbingannya sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Ucapan ini saya berikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi,
2. Bapak Suparno, S.Pd., M.Pd selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi,
3. Bapak Dicky Iranto, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan masukan dalam pembuatan Laporan PKL,
4. Bapak Handono selaku Koordinator Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”,
5. Bapak Ahmad selaku Wakil Penanggung Jawab Minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” yang telah membimbing praktikan selama PKL,

6. Seluruh karyawan dan pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Depnaker “Pelita” yang telah banyak membantu praktikan selama melaksanakan PKL di koperasi,
7. Keluarga praktikan yang selalu mendukung kelancaran dalam menulis laporan.

Dalam penulisan laporan PKL ini, penulis menyadari terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis tidak menutup diri dalam pemberian masukan berupa saran dan kritik yang sifatnya membangun demi perbaikan dan peningkatan kualitas penulisan laporan yang lebih baik lagi. Penulis berharap semoga laporan PKL ini dapat memberikan suatu manfaat bagi penulis dan para pembaca.

Jakarta, Juli 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6

BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	12

C. Kegiatan Umum Koperasi	16
D. Sisa Hasil Usaha	20

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	22
B. Pelaksanaan Kerja	23
C. Kendala Yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	32
E. Analisis SWOT	34
F. Analisis Mekanisme Pelaksanaan Kerja	38

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan	41
B. Saran	42

DAFTAR PUSTAKA	45
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	46
--------------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Program PKL Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta Tahun 2018-2019	8
Tabel II.1 Daftar Pengurus	14
Tabel II.2 Daftar Badan Pengawas	14
Tabel II.3 Daftar Pelaksana Harian	14
Tabel II.4 Jumlah Keanggotaan	15
Tabel II.5 SHU Pada Unit Minimarket	21
Tabel II.6 Presentase Pembagian Sisa Hasil Usaha	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi	13
---------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1:	Tabel Kegiatan Harian PKL	47
Lampiran 2:	Surat Permohonan Izin PKL	49
Lampiran 3:	Surat Penerimaan Izin PKL	50
Lampiran 4:	Daftar Hadir PKL	51
Lampiran 5:	Daftar Nilai PKL	53
Lampiran 6:	Kartu Konsultasi Bimbingan PKL	54
Lampiran 7:	Lembar Saran Dan Perbaikan PKL	55
Lampiran 8:	Dokumentasi	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan pengetahuan dan teknologi semakin canggih dan maju. Setiap manusia tidak dapat menghindar dari kemajuan teknologi, teknologi meliputi dalam segala aspek kehidupan. Hal ini tentunya menjadi tuntutan bagi bangsa-bangsa khususnya bangsa Indonesia untuk dapat menyetarakan perkembangan manusia di zaman yang semakin maju ini. Oleh karena itu, bangsa Indonesia harus bisa mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi agar dapat menghasilkan sumber daya manusia yang professional, berkualitas, dan memiliki daya saing yang tinggi.

Usaha untuk mewujudkan manusia yang dimaksud, koperasi dianggap sebagai salah satu wadah ekonomi yang sesuai dengan demokrasi ekonomi dalam pelaku ekonomi nasional, sehingga koperasi terus di bangun dan dikembangkan serta di prioritaskan kepada perbaikan ekonomi masyarakat. Oleh karena itu, kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan pada sebuah koperasi milik badan atau instansi milik pemerintah yang ada di Jakarta.

Praktikan melakukan PKL di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” untuk menggali wawasan mengenai perkoperasian beserta tata kelola koperasi sesuai dengan ilmu dan

pengetahuan yang telah dialami dan didapatkan oleh praktikan selama perkuliahan. Praktikan ditempatkan untuk bekerja di koperasi unit minimarket.

Sebagai institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta berupaya mewujudkan sarana untuk mencetak tenaga ahli dan profesional yang berkualitas, upaya tersebut dilakukan dengan melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya mata kuliah yang mewajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna memberi bekal kepada para mahasiswa untuk masuk kedalam dunia kerja yang memiliki persaingan ketat.

Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya.

Akan tetapi, terdapat kesenjangan antara harapan Universitas terhadap lulusannya setelah terjun ke lapangan dengan kenyataan pada proses pendidikan yang dilaksanakan. Seperti yang di alami praktikan. Praktikan tidak mendapatkan pelajaran mengenai bagaimana cara menggunakan mesin kasir, tetapi dalam melaksanakan PKL praktikan di haruskan dapat menggunakan mesin kasir karena merupakan salah satu tugas yang praktikan dapat di unit minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan adalah:

1. Mengaplikasikan, menerapkan, dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan khususnya dalam bidang ekonomi koperasi.
2. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja koperasi.
3. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang praktikan pada bidang ekonomi koperasi yakni Pendidikan Ekonomi Koperasi.

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga terdapat beberapa tujuan, diantaranya:

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL, yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
3. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

4. Untuk menjalin hubungan kerjasama antara Kementerian Ketenagakerjaan RI dengan Universitas Negeri Jakarta.
5. Untuk memperoleh data dan informasi KPN RI Depnaker “Pelita”.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi dalam rangka penyusunan tugas akhir untuk menamatkan program Strata 1.
- b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya dan dapat bersosialisasi serta berinteraksi dengan pegawai yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
- c. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai pegawai instansi pemerintahan dan dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum didapat dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas praktikan.
- d. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
 - b. Sebagai masukan untuk program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.
 - c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
 - d. Untuk memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ.
3. Bagi Instansi
- a. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.
 - b. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga-lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

- c. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktek kerja lapangan tersebut.
- d. Sebagai bentuk realisasi akan misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia
Depnaker “Pelita”

Alamat : Jalan Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan

Telepon : (021) 5227563

Fax : 5202625

Bagian tempat PKL : Minimarket

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada Senin tanggal 21 Januari 2019 pukul 08.00 WIB s/d pukul 15.00 WIB. Rutinitas tersebut dilakukan dari hari Senin s/d Jumat selama kurun waktu 1 bulan (24 hari kerja). Pelaksanaan praktik kerja lapangan ini dilakukan di satu unit yaitu unit Minimarket lantai 1.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi yang sesuai dengan bidang praktikan pada rentang bulan November-Desember 2018. Setelah menemukan instansi yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian administrasi Fakultas Ekonomi untuk selanjutnya diberikan pada pihak BAKHUM UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian administrasi Fakultas Ekonomi dan BAKHUM UNJ. Praktikan mendapatkan surat pengantar PKL. Kemudian Praktikan memberikan surat pengajuan PKL pada bagian HRD Depnaker. Dalam waktu 1 minggu Praktikan mendapat surat balasan atas pengajuannya yang menyatakan bahwa instansi tersebut mengizinkan praktikan melaksanakan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama 24 hari, terhitung sejak tanggal 21 Januari 2019 s/d 22 Februari 2019 dengan waktu kerja selama lima hari kerja yaitu Senin-Jumat. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Unit Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” yaitu pukul 08.00-15.00 WIB. Mengenai peraturan dalam berpakaian, koperasi mewajibkan praktikan untuk memakai pakaian formal yang rapi dan sopan serta memakai sepatu.

3. Tahap Pelaporan

Tahap ini dilaksanakan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai menjalani PKL di Koperasi Pegawai Negeri

Republik Indonesia Depnaker “Pelita”, praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” sebagai bahan penulisan laporan PKL. Kemudian laporan PKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu tertentu. Berikut ini adalah jadwal kegiatan praktikan selama PKL.

Tabel I.1
Jadwal Program PKL Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta Tahun
2018-2019

No.	Bulan/Kegiatan	Oktober	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli
1.	Pendaftaran PKL								
2.	Kontak dengan instansi untuk penempatan PKL								
3.	Surat permohonan PKL ke instansi								
4.	Pelaksanaan PKL								
5.	Penulisan Laporan PKL								
6.	Koreksi Laporan PKL								
7.	Penyerahan koreksi Laporan PKL								
8.	Sidang PKL								

Sumber: data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Kementerian

Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia atau bisa disingkat Kemnaker (dahulu bernama Kementerian Ketenagakerjaan dan Transmigrasi disingkat Kemenakertrans) adalah kementerian dalam pemerintahan Indonesia yang membidangi urusan ketenagakerjaan. Kementerian Ketenagakerjaan berada dibawah tanggung jawab kepada presiden.

Kementerian Ketenagakerjaan mulai ada pada tanggal 3 Juli 1947, pada saat itu bernama Kementerian Perburuhan. Kemudian pada tanggal 29 Juli 1947 kementerian ini berubah nama kembali menjadi Kementerian Perubahan dan Sosial.

Pada periode orde baru (masa transisi tahun 1966-1969), Kementerian Perburuhan berubah nama menjadi Departemen Tenaga Kerja (Depnaker). Setelah masa transisi berakhir pada tahun 1969, pada pembentukan kabinet pembangunan II diubah namanya menjadi Depnaker Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi. Namun pada kabinet pembangunan III unsur koperasi dipisahkan dari kementerian ini. Pada saat masa kabinet pembangunan IV tenaga kerja dan transmigrasi dipisah

sehingga pada saat itu namanya menjadi Departemen Tenaga Kerja (Depnaker).

Pada masa reformasi departemen tenaga kerja dan departemen transmigrasi kemudian bergabung kembali pada tanggal 22 februari 2001. Namun pada era pemerintahan saat ini kementerian ini berubah namanya menjadi Kementerian Ketenagakerjaan yang dijabat oleh menteri Hanif Dhakiri sejak 27 Oktober 2014 serta dasar hukum kementerian ini mengacu pada peraturan presiden nomor 18 tahun 2015.

2. Sejarah Koperasi

Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” adalah badan usaha yang didirikan pada tanggal 28 Juni 1971. Pada mulanya koperasi ini diberi nama Koperasi Karyawan Departemen Transkop “Pelita” dengan akte notaris No. 899/BH/I. Namun dengan adanya perubahan nama dari Departemen Transkop menjadi Departemen Tenaga Kerja, maka melalui hasil keputusan rapat khusus koperasi pada tanggal 21 Juni 1995 koperasi berganti nama menjadi Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Departemen Tenaga Kerja “Pelita” (KPN RI Depnaker “Pelita”) dengan No. Badan Hukum 899b/BH/I pada tanggal 24 Juli 1995. Walaupun pada tahun 2001 departemen tenaga kerja ini bergabung kembali dengan departemen transmigrasi membuat namanya berubah menjadi departemen tenaga kerja dan transmigrasi, koperasi ini tetap mengusung depnaker dalam penamaannya. Letak geografis koperasi ini berada di Jalan Jendral Gatot

Subroto Kav 51 Jakarta, bersebelahan dengan Kementerian Perindustrian dan Bulog.

Koperasi Pegawai Negeri Depnaker “Pelita” merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari 1.968 anggota (per 31 Desember 2017) yang secara sukarela dan gotong royong menjadikan koperasi sebagai unit usaha bersama untuk membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara berkesinambungan.

KPN RI Depnaker “Pelita” didirikan dengan tujuan menggerakkan sendi-sendi perekonomian yang ada didalam lingkungan pegawai Departemen tenaga kerja sehingga dapat memberikan manfaat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai khususnya para anggotanya. Maka dari itu untuk mencapai tujuan, Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker “Pelita” menyelenggarakan usaha sebagai berikut:

- a. Menggiatkan anggota untuk menyimpan pada koperasi secara tertib dan teratur.
- b. Menyelenggarakan kegiatan simpan pinjam kepada anggota dengan suku bunga yang layak.
- c. Mengusahakan pengadaan barang primer dan sekunder untuk anggota dan masyarakat.
- d. Mengadakan usaha jasa percetakan dan jasa travel biro.
- e. Meningkatkan pengetahuan anggota tentang perkoperasian dan ilmu pengetahuan lainnya untuk mengembangkan usaha dan meningkatkan kualitas anggota.

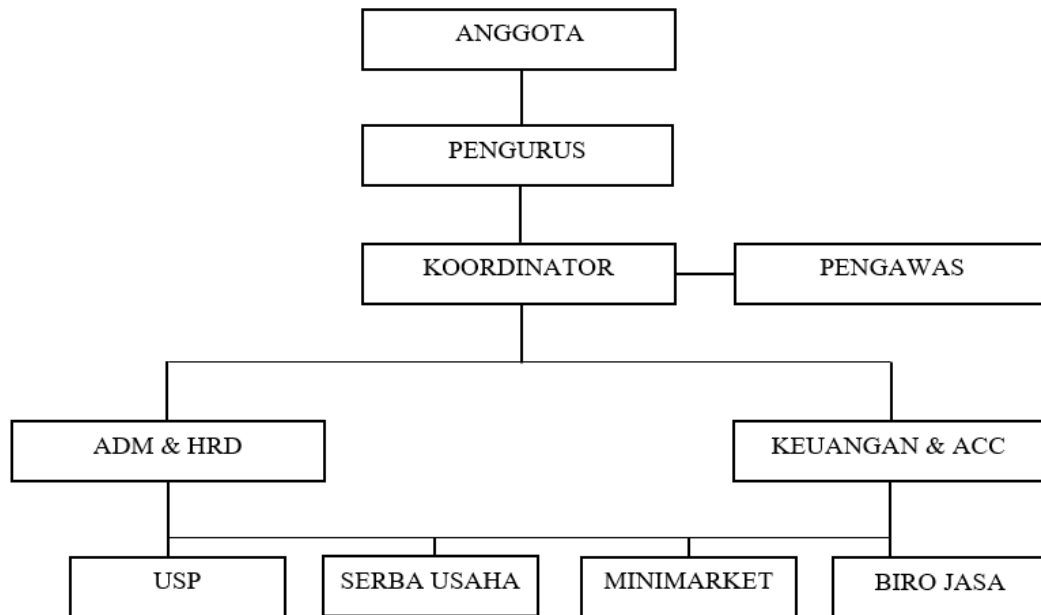
KPN RI Depnaker “Pelita” diharapkan mampu memberikan solusi terutama dalam memenuhi akan kebutuhan anggota berupa pinjaman modal/dana ataupun pinjaman barang berupa sembako atau barang lainnya.

B. Struktur Organisasi

Suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan (“Pengertian Struktur Organisasi,” n.d.). Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Organisasi mempunyai dampak sangat besar untuk kehidupan, karena dalam sebuah organisasi bisa diibaratkan sebagai masyarakat dalam lingkup kecil. Selalu ada masalah yang perlu dipecahkan bersama, sikap saling menjaga dan bertanggung jawab terhadap keutuhan anggota atau pun mempertahankan sebuah kelompok, memberikan gambaran sebuah perjuangan panjang, dan ini akan sangat membantu ketika dalam penyelesaian masalah atau memberikan masukan kepada masyarakat dalam lingkup luas.

Berikut struktur organisasi KPN RI Depnaker “Pelita”.



Sumber: data diolah oleh penulis

Gambar II.1

Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker
“Pelita”.

1. Kepengurusan Koperasi

Pengurus dan badan pengawas koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan koperasi. Pengurus dan badan pengawas dipilih untuk masa jabatan selama 3 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-turut. Susunan kepengurusan Koperasi Pegawai Depnaker “Pelita” periode tahun 2017-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel II.1

Daftar Pengurus KPN RI Depnaker “Pelita”

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua Umum	Drs. Ending Khaerudin, M.M
2.	Ketua I	Tri Retno Isnaningsih, S.H., M.Si
3.	Ketua II	Rohman, S.E., M.M
4.	Sekretaris I	M. Imam Sonhaji, S.E., M.T
5.	Sekretaris II	Ir. Danton Ginting Munthe. M.M
6.	Bendahara I	Epril Kustamaji, S.Sos., M.Si
7.	Bendahara II	Tarno, S.I.P

Sumber: Buku Profil KPN RI Depnaker “Pelita” Tahun 2017

Tabel II.2

Daftar Badan Pengawas KPN RI Depnaker “Pelita”

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Amirullah, S.E
2.	Wakil Ketua	Dodo Setiadi, S.H., M.Si
3.	Sekretaris	B. Nureny Mulia Pranata, S.E
4.	Anggota	Purwanti Liestiyani, S.Kom
5.	Anggota	Susilowati Rahayu, A.Md

Sumber: Buku Profil KPN RI Depnaker “Pelita” Tahun 2017

Tabel II.3

Daftar Pelaksana Harian KPN RI Depnaker “Pelita”

No.	Jabatan	Nama
1.	Koordinator	Handono
2.	Kabag Adm & Kepegawaian	Sriyadi
3.	Kabag Keuangan	Handono
4.	Penanggung Jawab Unit Simpan Pinjam	Puji Astuti
5.	Penanggung Jawab Unit Minimarket	Ilyas
6.	Penanggung Jawab Unit FotoCopy	Sugiarto
7.	Penanggung Jawab Unit Warnet	Atiah
8.	Penanggung Jawab Unit Travel Biro	Nurharyati
9.	Penanggung Jawab Unit Toko Cab K3	Darjo

Sumber: Buku Profil KPN RI Depnaker “Pelita” Tahun 2017

2. Keanggotaan Koperasi

Keanggotaan Koperasi Pelita pada perkembangannya selalu mengalami pasang surut. Berkurangnya anggota Koperasi Pelita disebabkan karena adanya anggota yang pensiun, pindah tugas, dan meninggal dunia serta adanya pemutihan anggota oleh koperasi, yaitu anggota yang sudah pensiun masih tercatat sebagai anggota pasif. Berikut jumlah keanggotaan Koperasi Pelita dari tahun 2011 sampai 2017:

Tabel II.4
Jumlah Keanggotaan

Tahun	Jumlah Anggota
2011	2.294
2012	2.283
2013	2.204
2014	2.239
2015	2.216
2017	1.968

Sumber: Buku RAT KPN RI Depnaker “Pelita” ke-47 Tahun 2017

3. Karyawan Koperasi

Karyawan koperasi memiliki tugas dan tanggung jawab serta dituntut untuk dapat menjalankan kebijakan yang telah digariskan oleh pengurus khususnya didalam meningkatkan dan mengembangkan koperasi. Sampai dengan 31 Desember 2017 jumlah karyawan Koperasi Pelita ada sebanyak 27 orang, yang terdiri dari 24 orang karyawan tetap, 1 koordinator, dan 2 orang karyawan yang diperbantukan. Pegawai-pegawai tersebut ditempatkan pada berbagai kegiatan usaha koperasi.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Dalam tahun 2017 kegiatan usaha Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker “Pelita” telah memberikan kontribusi usaha yang cukup baik untuk koperasi tersebut. Adapun kegiatan usaha tersebut meliputi:

1. Simpan Pinjam

Dalam tahun 2017 omzet usaha simpan pinjam adalah sebesar Rp 12.746.608.000,- dengan perolehan jasa sebesar Rp 1.617.136.412,- ada peningkatan dari realisasi tahun sebelumnya yang hanya sebesar Rp 1.578.031.329,- bila dilihat dari capaian targetnya bahwa kegiatan simpan pinjam masih cukup potensial untuk lebih dikembangkan atau ditingkatkan ditahun-tahun mendatang, hal ini dikarenakan dalam realisasi usahanya selalu melampaui dari target-target yang direncanakan (RAPB) sehingga tinggal bagaimana koperasi akan mengemas kegiatan usaha ini menjadi usaha yang selalu dapat diandalkan didalam peningkatan Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi Pelita.

2. Serba Usaha

Dalam kegiatan serba usaha terdapat 2 bidang usaha yaitu Formulir PTA dan TKI, serta warnet. Pada tahun 2017 bidang usaha formulir PTA dan TKI tidak dapat memberikan kontribusi pendapatan usaha karena kebijakan dari Kementerian Ketenagakerjaan tentang pengurusan tenaga asing yang dilakukan secara sistem online telah efektif diberlakukan pada tahun 2017 sehingga kebutuhan akan

formulir PTA tidak dibutuhkan lagi, sehubungan dengan tidak adanya lagi penjualan formulir PTA maka pengurus memutuskan kegiatan bidang usaha ditutup.

Sedangkan di bidang usaha warnet pada tahun 2017 dalam realisasi pendapatannya dapat memenuhi target yang direncanakan walaupun peningkatan usahanya tidaklah signifikan, tidak maksimalnya pencapaian realisasi usaha ini disebabkan karena adanya dampak dari kebijakan pemanfaatan sistem online sehingga biro jasa yang biasa mengurus tenaga asing tidak lagi harus datang ke kantor Kementerian Ketenagakerjaan untuk mengajukan permohonan izin kerja tenaga asing, dengan demikian tidak banyak orang yang memanfaatkan layanan warnet koperasi pelita.

3. Biro Jasa

a. Foto Copy

Dalam tahun 2017, kegiatan usaha foto copy cukup memuaskan, hal ini terlihat dari realisasi pendapatannya dapat melampaui dari target rencana anggaran maupun realisasi tahun sebelumnya. Rencana anggaran pendapatan yang proyeksikan pada tahun 2017 adalah sebesar Rp 130.000.000,- didalam realisasinya dapat mencapai sebesar Rp 163.495.100,- jadi ada peningkatan sebesar 25,77%, begitupun dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 hasil kegiatan tahun 2017 lebih tinggi hasil perolehan usahanya.

b. Travel Biro

Dalam tahun 2017, telah memberikan kontribusi pendapatan sebesar Rp 123.568.528,- kontribusi dari kegiatan usaha ini masih dinilai positif karena capaian usahanya masih dapat melampaui target pendapatan yang direncanakan akan tetapi apabila dibandingkan dengan capaian usaha tahun 2016 realisasi pendapatannya ada penurunan. Penyebab terjadinya penurunan pendapatan usaha Travel Biro Karena tidak mempunya usaha ini khususnya Mitra Kerja untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada anggota khususnya didalam penyediaan atau pengadaan tiket domestik maupun internasional (secara tempo) pada kegiatan perjalanan dinas.

Untuk mengatasi kendala tersebut maka pengurus telah mencari dan mengganti mitra kerja yang cukup potensial sehingga pada tahun kerja 2018 kegiatan bidang usaha ini akan mampu memberikan kontribusi pendapatan usahanya yang lebih besar dari tahun-tahun sebelumnya.

4. Toko atau Minimarket

Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan langsung kepada kebutuhan anggota berupa kebutuhan primer maupun kebutuhan sekunder. Bidang kegiatan ini merupakan salah satu cerminan kegiatan koperasi selain kegiatan simpan pinjam. Oleh karena itu, koperasi berupaya untuk meningkatkan pelayanan

serta pendapatan usahanya. Upaya yang telah dilakukan koperasi adalah dengan adanya pembenahan pada sistem manajemen toko, yang diantaranya proses pencatatan stock barang yang lebih baik, melakukan penataan barang dan penataan ruangan agar lebih luas dan menarik, meningkatkan kualitas dan kuantitas jenis barang koperasi, petugas yang lebih pro-aktif dalam memberikan pelayanan kepada konsumen dengan adanya pembenahan kegiatan usaha ini pada akhirnya bisa meningkat dari tahun sebelumnya.

Bidang usaha Minimarket merupakan bidang usaha yang cukup diandalkan dalam peningkatan Sisa Hasil Usaha (SHU) setelah bidang usaha simpan pinjam, pada tahun buku 2017 realisasi pendapatan usahanya masih dapat mencapai target yang direncanakan. Hal ini karena adanya partisipasi atau peran serta aktif dari anggota untuk membelanjakan sebagian kecil dananya ke koperasi khususnya untuk kebutuhan dinas selain dari pada itu Koperasi Pelita pada akhir tahun 2017 telah menambah kegiatan usahanya berupa layanan pembayaran atau tagihan secara online kegiatan ini koperasi bekerjasama dengan Bank BNI 46 dan layanan minuman hangat serta snack untuk kegiatan rapat, upaya tersebut dilakukan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada anggota Koperasi Pelita.

D. Sisa Hasil Usaha

Berbicara koperasi tentu saja tidak terlepas dengan sisa hasil usaha. Jika di perusahaan kita mengenal istilah pembagian saham, yang dimana dalam pembagian saham itu hanya orang-orang yang mempunyai saham saja yang mendapatkan keuntungan bahkan kerugian dari perusahaan. Berbeda dengan koperasi, dimana semua anggota koperasi akan mendapatkan SHU sesuai dengan presentasi yang telah ditetapkan dan besaran simpanan wajib serta jasa anggotanya.

SHU koperasi adalah selisih dari seluruh pemasukkan atau penerimaan total (TR) dengan biaya-biaya atau biaya total (TC) dalam satu tahun tertentu. Sementara menurut UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 45 menyebutkan, SHU koperasi adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurang dengan biaya, penyusutan, dan kewajiban lain termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan. SHU setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan anggota, serta digunakan untuk keperluan pendidikan perkoperasian dan keperluan koperasi sesuai dengan keputusan rapat anggota.

Unit Mini Market Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker “Pelita” membedakan besarnya SHU yang diterima oleh setiap anggota, tergantung besarnya partisipasi dalam setiap transaksi anggota terhadap pembentukan pendapatan koperasi. Semakin sering dan semakin besar transaksi anggota dengan koperasinya, khususnya dalam unit mini market, maka semakin

besar SHU yang akan diterima. Berikut sisa hasil usaha yang dihasilkan oleh Unit Minimarket Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker “Pelita” pada tahun 2016 dan 2017:

Tabel II.5

SHU Pada Unit Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”

Uraian	RAPB 2017	Realisasi	
		2017	2016
Pendapatan	450.000.000	455.319.484	432.801.252
Biaya	57.000.000	93.577.670	59.810.135
SHU	393.000.000	361.741.814	372.991.117

Sumber: Buku RAT KPN RI Depnaker “Pelita” ke-47 Tahun 2017

Pembagian SHU menurut UU No. 25 tahun 1992 pasal 5 ayat 1 dikatakan bahwa pembagian SHU kepada anggota dilakukan tidak semata-mata berdasarkan modal yang dimiliki seseorang dalam koperasi, tetapi juga berdasarkan perimbangan jasa usaha anggota terhadap koperasi. Ketentuan merupakan perwujudan kekeluargaan dan keadilan. Didalam AD/ART KPN RI Depnaker “Pelita” telah ditentukan presentase pembagian SHU sebagai berikut:

Tabel II.6

Presentase Pembagian Sisa Hasil Usaha Koperasi Pelita

Dana Cadangan	25%
Jasa Anggota	25%
Jasa Simpanan	20%
Dana Pengurus dan Pengawas	10%
Dana Pendidikan Koperasi	5%
Dana Pembangunan Daerah Kerja	5%
Dana Pegawai/Karyawan	5%
Dana Sosial	5%

Sumber: Buku Profil KPN RI Depnaker “Pelita” Tahun 2017

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”, praktikan di tempatkan pada Unit Minimarket, dimana praktikan di berikan tugas untuk membantu karyawan koperasi dalam mencatat jumlah stock barang harian pada Minimarket dan menginput stock kedatangan barang baru dari supplier.

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dilatih untuk lebih teliti dalam menginput data serta meningkatkan keterampilan berkomunikasi dengan anggota dalam melakukan pekerjaan atau tugas yang diberikan karena praktikan bertanggung jawab atas jumlah stock barang yang ada di dalam Minimarket. Adapun tugas-tugas yang dilakukan praktikan pada Unit Minimarket adalah sebagai berikut:

1. Menghitung sisa barang yang terdapat pada rak toko setiap harinya di Minimarket Koperasi Pegawai Depnaker.
2. Melakukan penyesuaian data stock sisa barang harian dengan data yang ada di kasir.
3. Melakukan penginputan barang yang baru datang dari Supplier.
4. Mengatur display toko atau tata letak barang dagangan dan cek tanggal kadaluarsa barang-barang.
5. Melayani pembeli di kasir.

Meskipun bidang kerja praktikan terbatas, namun tidak menghalangi praktikan untuk belajar hal lain pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” seperti layanan kredit yang diberikan Minimarket kepada anggota koperasi, keuntungan anggota koperasi pada Minimarket, dan penjelasan tentang stock opname.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” yang di mulai sejak tanggal 21 Januari 2019 s/d 22 Februari 2019. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” (KPN RI Depnaker “Pelita”) Jakarta Selatan yaitu Senin hingga Jumat dengan waktu kerja pukul 08.00-15.00 WIB. Praktikan dibantu oleh para karyawan di KPN RI Depnaker “Pelita” untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertemu dengan Ibu Puji Astuti yang dimana beliau selaku Penanggung Jawab Unit Simpan Pinjam Koperasi Pelita. Kerena beliau dahulunya Kepala bagian Administrasi dan Personalia Koperasi Pelita dan berpengalaman untuk membimbing mahasiswa PKL, jadi orang yang akan menilai praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan di Koperasi Pelita adalah Ibu Puji

Astuti. Dari Ibu Puji praktikan dikenalkan dengan Bapak Ilyas selaku Penanggung Jawab Minimarket untuk diberikan pengetahuan singkat tentang tugas yang akan praktikan jalankan. Setelah pemaparan singkat praktikan di perkenankan untuk mulai bekerja. Selama praktik, kegiatan-kegiatan yang dilakukan praktikan adalah:

1. Menghitung sisa barang yang terdapat pada rak toko setiap harinya di Minimarket Koperasi Pegawai Depnaker.

Praktikan memulai tugas atau pekerjaan setelah diberikan paparan singkat terkait cara kerja oleh Bapak Ahmad selaku Wakil Penanggung Jawab Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”. Praktikan diberikan sebuah form tabel berisi nama-nama produk yang dijual Minimarket beserta rincian jumlah barang. Pada awalnya selama satu minggu praktikan dibimbing oleh beliau diantaranya selalu didampingi pada setiap tugas atau pekerjaan yang diberikan. Pada minggu kedua, praktikan mulai dibiarkan bekerja sendiri tanpa didampingi Bapak Ahmad. Dari pengamatan selama praktikan bertugas, terlihat tren penjualan produk yang paling laku sehingga praktikan dapat merekomendasikan produk tersebut untuk ditambah stoknya saat pemesanan barang kepada supplier. Begitu pula dengan produk yang kurang diminati pembeli agar selanjutnya kuantitas produk tersebut dikurangi atau bahkan dihilangkan.

Pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”, label harga produk tidak dicantumkan pada masing-masing rak toko, menurut Bapak Ahmad hal ini dikarenakan seringkali produk mengalami perubahan harga hingga

seminggu sekali atau setiap pengiriman baru, oleh karena itu hanya nama produk yang dicantumkan pada rak-rak toko. Para pembeli yang ingin mendapatkan informasi harga produk yang dijual Minimarket dapat langsung menanyakannya di kasir, walaupun tugas atau pekerjaan praktikan tidak berhubungan langsung dengan pembeli, namun Bapak Ahmad memesankan agar jika ada pembeli yang menanyakan harga suatu produk agar dibimbing menanyakannya di kasir.

Jam kerja praktikan adalah pukul 08.00-15.00 WIB, sedangkan praktikan memulai rekap stok harian pada pukul 14.30 ketika pembeli mulai sepi. Selama praktikan tidak melakukan rekap stok barang, tugas atau pekerjaan praktikan adalah merapikan display barang yang ada di rak toko.

Setelah tugas merekap stok barang selesai maka yang praktikan lakukan selanjutnya adalah melaporkan kepada Bapak Ahmad setiap harinya, yang akan nantinya akan di kroscek dengan data yang dimiliki oleh kasir Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”.

2. Melakukan penyesuaian data stock sisa barang harian dengan data yang ada di kasir.

Selesai praktikan menyelesaikan tugas merekap stok barang yang masih tersisa di Minimarket, selanjutnya data itu praktikan serahkan kepada Bapak Ahmad. Tahap selanjutnya adalah pencocokkan data atau *crosscheck* dengan data yang dimiliki oleh kasir Minimarket. Hal ini perlu dilakukan karena untuk mengurangi kerugian yang bisa saja timbul dari selisih atau perbedaan dari stok barang yang tersedia dengan jumlah barang yang terjual.

Jika terjadi kerugian yang timbul akibat dari selisih atau perbedaan dari stok barang yang tersedia dengan jumlah barang yang terjual itu menutupnya dengan cara subsidi silang dari keuntungan yang didapatkan dari barang yang lain. Maka dari itu Bapak Ahmad mengharapkan agar praktikan dan semua pegawai Minimarket bekerja secara teliti.

3. Melakukan penginputan barang yang baru datang dari Supplier

Stok barang yang dimiliki oleh Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” berasal dari dua sumber:

a. OMI Indogrosir

OMI Indogrosir merupakan sebuah waralaba yang menyediakan Supply barang bagi pewartalaba. Dinaungi oleh sebuah perusahaan yaitu PT. Inti Cakrawala Citra, berfokus pada pengembangan usaha kecil menengah serta koperasi dan institusi.

b. Supplier pihak ketiga

Supplier yang berasal dari Non-OMI Indogrosir. Biasanya berasal dari usaha rumahan maupun ukm dari masyarakat, dikenal dengan sebutan “barang titipan”.

Supplier utama Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” adalah OMI Indogrosir, yaitu pusat perkulakan yang berfokus pada pengembangan usaha kecil menengah serta koperasi dan institusi. Tugas atau pekerjaan praktikan disini adalah menginput stok barang yang baru datang. Jadwal kedatangan stok barang dari OMI Indogrosir yaitu setiap hari senin dan kamis, waktunya disesuaikan dengan kondisi pada rentang antara jam

09.00-10.30 WIB, adapun alur kedatangan stok barang hingga pada rak display toko adalah sebagai berikut.

OMI Indogrosir mengirimkan stok barang setiap hari senin dan kamis sekitar pukul 09.00-10.30 WIB menggunakan mobil box, adapun stok barang yang dikirim menyesuaikan jumlah produk yang telah terjual sebelumnya. Setelah mobil sampai langsung dilakukan bongkar muat barang sekaligus penginputan oleh Bapak Ahmad yang diamati oleh Praktikan.

Sistematis penginputan adalah pertama dengan cara men-*scan* barcode yang tertera pada koli atau keranjang besar yang berisikan beberapa macam produk, setelah itu baru dilakukan pen-*scan*-an pada setiap produk dengan alat yang bernama DVC. Apabila terjadi kesalahan seperti *double scan* atau ada barang yang luput di *scan* secara otomatis alarm mesin akan berbunyi. Data yang telah di *scan* akan terintegrasi dengan komputer kasir dan selanjutnya secara otomatis akan melakukan penyesuaian antara data pemesanan dengan barang yang dikirimkan. Setelah semua barang telah ter-*scan* maka barang langsung ditata pada rak display toko.

Sistem pembayaran kepada OMI Indogrosir adalah sistem pembayaran tempo. Dimana pembayaran dilakukan pada pengiriman selanjutnya, misalkan barang datang hari senin maka pembayaran akan dilakukan pada hari kamis ketika stok barang datang. Bila terdapat barang cacat atau kedaluwarsa Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” berhak menentukan untuk dilakukan retur atau *cancel* produk tersebut.

Supplier pihak ketiga berasal dari usaha rumahan atau ukm-ukm yang menitipkan produk mereka kepada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”. Siapapun boleh mengajukan produknya untuk dititipkan dengan syarat yang telah ditentukan, antara lain bersedia dilakukan pembayaran dengan sistem konsinyasi, meskipun begitu pihak Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” tidak membebankan persenan pada produk yang dititipkan. Selain itu produk yang dititipkan bila memakan space yang terlalu besar dapat ditolak.

4. Mengatur display toko atau mengatur tata letak barang toko

Ketika sedang berbelanja seorang konsumen pasti akan mengharapkan toko yang bersih dan rapih. Dalam hal ini, maka praktikan melakukan kegiatan untuk mengatur tata letak barang dagangan agar menarik sehingga konsumen dapat dengan mudah membeli barang yang akan dibelinya. Selain merapihkan tata letak barang dagangan, praktikan juga mengecek barang apa yang sudah abis dan barang apa yang masih tersedia di rak toko. Apabila barang habis maka persediaan barang di rak toko akan ditambah dari persediaan barang yang ada di gudang. Ketika mengatur tata letak barang pun, praktikan diharuskan untuk mengecek tanggal kadaluarsa dari barang-barang yang masih tersedia. Apabila ada barang yang sudah kedaluwarsa, praktikan akan memisahkan barang tersebut dan menginformasikan kepada kepala toko agar ditulis ke persediaan barang dagang.

5. Melayani pelanggan di kasir

Praktikan juga diberi kesempatan untuk melayani pembeli di kasir. Tugas praktikan adalah melayani pembeli. Dalam hal ini, pembeli dibedakan menjadi dua macam, yaitu pembeli anggota koperasi dan pembeli non anggota koperasi. Setelah itu, praktikan menanyakan transaksi yang akan dilakukan berupa transaksi tunai atau kredit. Apabila membeli secara kredit, maka praktikan akan mencatatnya di daftar utang.

Penginputan penjualan barang dapat juga dilakukan dengan cara *Scanning* pada *Barcode* yang tersedia dalam kemasan produk atau mengetik nama produk yang akan dibeli pada kolom yang tersedia. Kemudian dilanjutkan dengan melakukan pengisian jumlah uang yang akan dibayarkan oleh pembeli. Setiap harinya daftar penjualan barang akan dijumlahkan dan dicetak sebagai pendapatan unit toko, dan data transaksi dilaporkan kepada kepala unit toko lalu uangnya diserahkan kepada bendahara.

6. Selain tugas atau pekerjaan diatas, banyak hal yang dapat dipelajari praktikan pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”

Sistem kredit yang diberikan sebagai bentuk pelayanan koperasi pada para anggota, Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” memberikan tiga macam kredit yang dibedakan dengan jangka waktu pembayarannya, yaitu

- a) Jangka panjang berkisar antara 10-12 bulan pembayaran, diperuntukan bagi anggota yang ingin membeli produk kebutuhan rumah seperti kasur, lemari, sofa, dan lain-lain.
- b) Jangka menengah berkisar antara 5-7 bulan pembayaran, diperuntukan bagi anggota yang ingin membeli produk

elektronik seperti Handphone, Televisi, dan lain-lain. c) Jangka pendek berkisar antara 1-3 bulan pembayaran, diperuntukan bagi anggota yang ingin membeli produk konsumsi harian, seperti beras, minyak, dan lain-lain. Selain itu anggota koperasi diperbolehkan untuk membayar barang belanjanya di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” dikemudian hari.

Setiap anggota koperasi yang berbelanja di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” nantinya akan menerima persentase SHU yang besarnya tergantung dari keaktifan anggota tersebut, Nomor Induk Pegawai atau NIP menjadi identitas anggota koperasi yang telah dikenali secara otomatis di kasir Minimarket setiap kali transaksi.

Praktikan juga mempelajari tentang stock opname di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”, stock opname pada Minimarket ini dilakukan setiap akhir tahun. Stock opname di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” sudah terkomputerisasi dengan baik sehingga data yang dihasilkan memiliki tingkat kevalidan yang tinggi. Jika terjadi selisih antara stock opname dengan catatan pembukuan, itu karena kesalahan dalam mengambil barang, kesalahan kasir, atau kurangnya pengawasan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa kendala yang dirasakan praktikan dan yang dihadapi oleh koperasi khususnya di unit Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”, yaitu:

1. Kendala yang di Hadapi Praktikan

Secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas yang diberikan tidak ada masalah dan semuanya sesuai apa yang diminta oleh pihak koperasi. Dalam pembagian tugas pun sudah cukup jelas dan disimulasikan atau contohkan dengan cukup baik oleh pengurus koperasi pelita sehingga mempermudah kerja dari praktikan. Namun ada sedikit kendala di awal praktik kerja lapangan ini. Praktikan sering melakukan kesalahan dalam pencatatan, baik pencatatan barang datang maupun pencatatan penjualan harian, hal ini dikarenakan praktikan masih kaku dengan sistem pencatatan secara manual. Dan juga praktikan mengalami kesulitan dalam penggunaan teknologi yaitu mesin kasir, karena sebelumnya praktikan belum pernah menggunakan mesin kasir.

2. Kendala yang dihadapi Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”

Selama praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan disana, praktikan melihat koperasi pelita ini sudah sangat baik dalam memberikan pelayanan kepada anggota koperasinya, mulai dari kemudahan sistem pembayaran kredit, hingga pelayanan karyawan yang proaktif terhadap pembeli.

Namun berdasarkan pengamatan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan di koperasi tersebut ternyata masih ada kendala yang harus diselesaikan. Contohnya seperti masalah teknis yang seharusnya bisa diatasi dengan mudah yaitu ketika terjadi perbedaan jumlah

stok barang di rak toko dengan data pada komputer kasir, seringkali pengurus Minimarket tidak bisa mengetahui sumber permasalahannya, karena kemampuan sumber daya yang belum dikelola menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga berakibat menimbulkan kerugian materi pada Minimarket. Permasalahan non teknis juga harus diperhatikan, seperti ketidaksamaan persepsi antara pengurus umum koperasi dengan pengurus Minimarket sehingga kinerja pegawai di Minimarket menjadi kurang optimal.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala tersebut praktikan berusaha untuk menyesuaikan dengan lingkungan koperasi terutama unit toko. Sehingga kendala yang menghambat praktikan dapat terselesaikan dengan cara sebagai berikut:

1. Mengatasi kendala yang dihadapi praktikan:

Dalam mengatasi kesalahan pencatatan, praktikan selalu berupaya secara maksimal untuk menyelesaikan pekerjaan dengan hasil yang baik. Praktikan selalu mengecek berulang kali faktur penjualan yang akan dicatat, maupun barang datang yang akan di catat sebelum diinput ke komputer. Pengecekan yang dilakukan berulang-ulang membuat praktikan dapat meminimalisir kesalahan dalam proses pencatatan tersebut.

Dalam mengatasi kesulitan melakukan pencatatan karena masih menggunakan cara manual. Berdasarkan kendala tersebut, untuk

mengatasinya dapat dihubungkan dengan teori teknologi. Menurut Jaques Ellul (1967) memberi arti teknologi sebagai keseluruhan metode yang secara rasional mengarah dan memiliki ciri efisiensi dalam setiap bidang kegiatan manusia (Hariningsih, 2005). Maka praktikan dapat mengaplikasikan Microsoft Office untuk memudahkan pekerjaan guna melakukan efisiensi waktu pekerjaan.

Dalam mengatasi kesulitan penggunaan mesin kasir, maka praktikan bertanya kepada petugas minimarket bagaimana caranya menggunakan mesin kasir agar tidak terjadinya kesalahan dalam menghitung harga barang.

2. Mengatasi kendala yang dihadapi koperasi:

Komunikasi merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam proses penyelesaian pekerjaan. Dengan komunikasi maka akan mengurangi kesalahan-kesalahan dalam melakukan pekerjaan sehingga dapat mencapai tujuan dengan maksimal.

Berdasarkan kendala diatas, untuk mengatasinya dapat dihubungkan dengan teori komunikasi. Komunikasi organisasi yaitu pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi (Wiryanto, 2005). Bertujuan membangun hubungan antara lembaga agar berjalan baik dan dinamis. Maka dengan pemberian kebebasan pengelolaan pada pengurus minimarket untuk melakukan tata kelola tempat dan manajemen toko, sehingga kinerja minimarket dapat berjalan baik, efektif dan efisien.

Kendala dalam kerugian akibat barang hilang dan ketidaksesuaian dalam pencatatan, dapat dihubungkan dengan teori manajemen sistem. Sistem pengolahan informasi berguna dalam menunjang pelaksanaan manajemen dan akuntansi, diantara elemen yang disebutkan adalah Perangkat keras komputer, Perangkat lunak sistem umum, Perangkat lunak terapan umum, Program aplikasi dan Database (Davis, 1991). Maka minimarket mengaplikasikan sistem pencatatan yang telah handal dan teruji milik OMI. Setiap *pieces* barang telah terdata di dalam sistem sehingga lebih mudah mengetahui alur tujuan barang.

E. Analisis SWOT

Analisis SWOT merupakan metode analisis dalam perencanaan strategis untuk mengetahui kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threat*). Analisis SWOT ini hubungannya dengan Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” adalah bagaimana kekuatan koperasi dalam mengambil keuntungan dari peluang yang ada dengan mempertimbangkan kelemahan dan ancaman atau resiko yang dihadapi. Berikut ini adalah analisis SWOT dari Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”.

1. Strength

Minimarket menyediakan barang-barang kebutuhan anggota dengan sistem swalayan dimana pembeli akan mengambil sendiri barang-barang yang ia butuhkan agar pembeli tidak berhutang. Untuk menarik minat

anggota membeli di minimarket, pengurus berusaha menyediakan barang-barang dengan harga yang murah dan kompetitif dibanding dengan swalayan sejenis, dengan cara demand barang ke supplier utama, sehingga selisih harga dapat ditekan, hal ini menjadi kekuatan utama dari minimarket menghadapi para pesaing guna merebut hati pembeli yaitu anggota maupun non anggota.

Selain harga murah dan bersaing, minimarket juga menyediakan fasilitas kredit belanja kepada anggota, yang mana tidak semua pesaingnya miliki. Jenisnya berbeda-beda, ada kredit primer belanja kebutuhan pokok yang akumulasi hutangnya bisa dibayar awal bukan atau dipotong secara otomatis dari gaji anggota, hingga kredit sekunder barang rumah tangga seperti lemari, sofa, meja, dan sebagainya, tak luput juga barang-barang elektronik seperti televisi, handphone, dan sebagainya.

2. Weakness

Minimarket bukan tidak memiliki celah, kelemahan masih terlihat di beberapa segi, diantaranya adalah tempat. Minimarket memiliki tempat yang sangat terbatas, luas ruangan yang hanya 4 x 4 meter dirasakan belum cukup untuk memaksimalkan kinerja minimarket, hal ini juga mengakibatkan tata letak barang di dalam minimarket menjadi kurang rapih. Selain itu, partisipasi anggota untuk memanfaatkan minimarket semaksimal mungkin baik untuk kebutuhan kantor ataupun di rumah masih kurang. Hal ini dapat terlihat dari volume penjualan tunai ataupun kredit yang menurun.

3. Opportunity

Pada unit minimarket masih sangat mudah untuk melebarkan sayap untuk membuka usaha-usaha baru untuk menambah jumlah pendapatan dari unit minimarket. Jenis usaha yang akan diminati sebagian besar anggota koperasi yakni butik. Karena sudah ada beberapa brand yang ingin menitipkan pakaian di unit minimarket, tetapi masih belum dapat dilakukan karena belum memaksimalkan ruangan yang tersedia.

4. Threat

Pada unit minimarket ancaman terbesar yang datang adalah pesaing sejenis atau swalayan yang menjajakan barang-barang serupa. Bahkan ada di minimarket lainnya yang menjajakan barang lebih lengkap dari OMI Minimarket.

Berdasarkan analisis SWOT dari Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”, praktikan memiliki beberapa rekomendasi untuk Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” agar menjadi lebih baik lagi ke depannya.

a. Strategi SO (*Strength Opportunity*)

Minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” memiliki kekuatan yaitu mengambil barang dari supplier utama dan harga barang-barang dapat ditekan sehingga harga menjadi murah dan kompetitif dibanding dengan swalayan sejenis. Hal ini dilakukan agar minimarket dapat merebut hati pembeli yaitu anggota maupun non anggota. Dan minimarket juga menyediakan fasilitas kredit belanja kepada anggota,

yang mana tidak semua pesaingnya miliki. Hal ini dapat dimaksimalkan untuk membuka usaha baru yaitu butik, karena sebagian besar anggota koperasi minat terhadap usaha ini. Dan sudah ada beberapa brand yang ingin menitipkan pakaian di unit minimarket. Dengan memaksimalkan kekuatan dan memanfaatkan peluang yang ada, unit minimarket dapat menambah jumlah pendapatan.

b. Strategi ST (*Strength Threat*)

Dengan kekuatan yang dimiliki minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” yaitu mengambil barang dari supplier utama dan harga barang dapat ditekan sehingga harga menjadi murah. Dan juga unit minimarket yang menyediakan fasilitas kredit belanja kepada anggota. Dengan begitu unit minimarket tidak perlu khawatir dengan adanya pesaing sejenis atau swalayan yang menjajakan barang-barang serupa. Karena pembeli yang merupakan anggota maupun non anggota akan lebih tertarik dengan harga barang dan fasilitas yang dimiliki oleh minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”.

c. Strategi WO (*Weakness Opportunity*)

Kelemahan minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” yaitu memiliki tempat yang sangat terbatas, luas ruangnya hanya 4 x 4 meter. Hal ini yang menyebabkan peluang untuk menambah jumlah pendapatan belum dapat dilakukan yaitu dengan membuka usaha butik. Tetapi kelemahan ini dapat di atasi dengan unit

fotocopy yang berada dibelakang unit minimarket di satukan dengan unit fotocopy yang berada di lantai 3 bersama dengan unit simpan pinjam, travel biro, dan warnet. Sehingga peluang tersebut dapat terlaksana yaitu dengan membuka usaha butik.

d. Strategi WT (*Weakness Threat*)

Minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” memiliki ancaman yaitu pesaing sejenis atau swalayan yang menjajakan barang-barang serupa. Akan tetapi hal ini dapat teratasi dengan meningkatkan partisipasi anggota dalam memanfaatkan minimarket semaksimal mungkin baik untuk kebutuhan kantor ataupun dirumah.

F. Analisis Mekanisme Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan melakukan banyak kegiatan seperti menghitung sisa barang yang terdapat pada rak toko, melakukan penyesuaian data stock sisa barang harian dengan data yang ada di kasir, melakukan penginputan barang yang baru datang dari supplier, mengatur display toko atau tata letak barang dagangan dan cek tanggal kadaluarsa barang-barang, serta melayani pembeli di kasir.

Praktikan melakukan kegiatan-kegiatan tersebut di unit minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” yang berada di Kementerian Ketenagakerjaan yang beralamat di Jalan Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan, bersebelahan dengan Kementerian Perindustrian dan Bulog.

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” (KPN RI Depnaker “Pelita”) Jakarta Selatan yaitu Senin hingga Jumat dengan waktu kerja pukul 08.00-15.00 WIB.

Di hari pertama dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan, praktikan diberi penjelasan oleh Bapak Ilyas selaku penanggung jawab unit minimarket mengenai tugas apa saja yang praktikan lakukan selama menjalankan praktik kerja lapangan. Selama satu minggu, praktikan dibimbing oleh Bapak Ahmad selaku wakil penanggung jawab unit minimarket mengenai cara kerja dalam melakukan kegiatan-kegiatan di minimarket.

Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” memperbolehkan mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL hanya dalam dua bidang usaha yaitu simpan pinjam dan minimarket. Berhubung praktikan berkelompok dalam melaksanakan PKL yang terdiri dari dua orang, maka satu mahasiswa ditempatkan di unit simpan pinjam dan satu mahasiswa lainnya ditempatkan di unit minimarket. Karena kedua mahasiswa bingung untuk menentukan bidang usaha, maka diadakan undian. Hasil dari undian tersebut, praktikan mendapatkan bidang usaha minimarket.

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan di unit minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”, praktikan selalu bertanya kepada petugas minimarket bagaimana cara atau mekanisme dalam menjalankan setiap tugasnya di awal-awal bekerja. Tetapi setelah itu, praktikan terbiasa dalam menjalankan tugasnya sehingga tidak selalu bertanya kepada

petugas. Sese kali praktikan masih bertanya kepada petugas jika ada hal yang belum diketahui oleh praktikan karena sebelumnya belum di paparkan oleh Bapak Ahmad selaku wakil penanggung jawab unit minimarket.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diambil oleh mahasiswa sebagai persyaratan kelulusan di Universitas Negeri Jakarta untuk menyelesaikan pendidikannya dan memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd). Dalam Praktik Kerja Lapangan praktikan menerapkan dan membandingkan ilmu yang telah diajarkan selama perkuliahan.

Praktik Kerja Lapangan merupakan program Universitas Negeri Jakarta untuk memiliki gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sekaligus memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia tenaga kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” pada Unit Minimarket. KPN RI Depnaker “Pelita” beralamat di Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan. Kegiatan PKL ini dilaksanakan selama 24 hari, terhitung sejak 21 Januari 2019 hingga 22 Februari 2019. Mulai hari senin sampai dengan jumat, pukul 08.00-15.00 WIB.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana tata kelola KPN RI Depnaker “Pelita” serta tugas-tugas dari pengurus dan karyawan. Disamping itu, praktikan juga dapat mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik kendala dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”. Adapun saran tersebut adalah:

Pertama, di harapkan bagi tempat praktikan melakukan PKL agar lebih memanfaatkan teknologi dalam penginputan data agar tidak lagi dilakukan secara manual yang cenderung jika ada kesalahan di lain waktu sulit di deteksi dan juga keamanannya lebih terjamin jika menggunakan teknologi seperti komputer, dan lain-lain.

Kedua, pentingnya penambahan sistem keamanan seperti kamera pengawas atau CCTV agar termonitor segala aktivitas di dalam Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” selain itu dapat mencegah hal-hal yang merugikan bagi Minimarket beserta seluruh pegawainya.

Ketiga, agar pendapatan yang diperoleh maksimal perlu adanya optimalisasi dalam diri Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” selain meningkatkan pelayanan kepada pembeli, koperasi dapat lebih memaksimalkan SHU untuk para anggota.

Adapun saran bagi pihak Universitas Negeri Jakarta yang mengadakan Program Praktik Kerja Lapangan adalah:

Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai praktik kerja lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Dan juga adanya kunjungan dari para pembimbing agar terjalin silaturahmi dari pihak kampus dengan pihak koperasi.

Saran bagi mahasiswa/mahasiswi yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Praktikan seharusnya lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan lain sesuai dengan bidang kegiatan yang akan dijalankan sehingga ketika melakukan Praktik Kerja Lapangan tidak menemukan banyak kesulitan.
2. Praktikan seharusnya melakukan *survey* terlebih dahulu tentang pekerjaan yang akan dilakukan sehingga dapat memaksimalkan kinerja praktikan dalam bekerja selama PKL.

Praktikan seharusnya dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin dengan mencari tahu mengenai hal-hal yang bermanfaat bagi masa depannya seperti informasi-informasi

mengenai cara-cara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana ataupun hal bermanfaat lainnya yang sebenarnya sangat banyak untuk kita ambil manfaatnya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Profil Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” Tahun 2017

Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” Ke-47 Tahun 2017

Davis, G. B. (1991). *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian 1*. Jakarta: PT. Pustaka Binamas Pressindo.

Hariningsih, S. (2005). *Teknologi Informasi*. Jakarta: Graha Ilmu.

Pengertian Struktur Organisasi. (n.d.). Retrieved March 21, 2019, from <http://www.organisasi.org>

Wiryanto. (2005). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.


LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Tabel Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

Tanggal	Kegiatan
21 Januari 2019	Perkenalan dengan para pegawai koperasi minimarket, mendapat bimbingan tentang tugas yang akan dikerjakan.
22 Januari 2019	Praktikan lebih banyak melihat dan mengamati kegiatan yang berlangsung di dalam minimarket. Praktikan mendapat bimbingan perihal asal muasal produk yang dijual di minimarket.
23 Januari 2019	Praktikan lebih banyak melihat dan mengamati kegiatan yang berlangsung di dalam minimarket. Disela waktu mengamati, praktikan ditugaskan menjadi informan bagi pembeli.
24 Januari 2019	Menginput barang yang baru datang dari Supplier. Praktikan lebih banyak melihat dan mengamati alur barang hingga sampai di rak display. Praktikan belajar menggunakan alat scan didampingi pegawai minimarket.
25 Januari 2019	Praktikan lebih banyak melihat dan mengamati cara merekap stok barang dan penempatan barang.
28 Januari 2019	Menginput barang yang baru datang dari Supplier. Praktikan mulai dibiarkan melakukan penginputan barang sendiri namun tetap diawasi oleh pegawai minimarket.
29 Januari 2019	Praktikan bertugas sebagai informan bagi pembeli. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
30 Januari 2019	Praktikan bertugas sebagai kasir. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
31 Januari 2019	Menginput barang yang baru datang dari Supplier hingga menata barang ke rak display.
01 Februari 2019	Praktikan mendisplay barang. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
04 Februari 2019	Menginput barang yang baru datang dari Supplier hingga menata barang ke rak display. Praktikan belajar mengurus kredit pembeli.
06 Februari 2019	Praktikan bertugas sebagai kasir. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
07 Februari 2019	Menginput barang yang baru datang dari Supplier hingga menata barang ke rak display. Praktikan belajar tentang keuntungan anggota koperasi yang berbelanja di minimarket.
08 Februari 2019	Praktikan mendisplay barang. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
11 Februari 2019	Menginput barang yang baru datang dari Supplier hingga menata barang ke rak display. Praktikan mengantarkan surat persetujuan kredit kepada kasir koperasi.

12 Februari 2019	Praktikan bertugas sebagai informan bagi pembeli. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
13 Februari 2019	Praktikan bertugas sebagai kasir. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
14 Februari 2019	Menginput barang yang baru datang dari Supplier hingga menata barang ke rak display.
15 Februari 2019	Praktikan mendisplay barang. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
18 Februari 2019	Menginput barang yang baru datang dari Supplier hingga menata barang ke rak display.
19 Februari 2019	Praktikan bertugas sebagai informan bagi pembeli. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
20 Februari 2019	Praktikan bertugas sebagai kasir. Praktikan melakukan perekapan barang harian.
21 Februari 2019	Menginput barang yang baru datang dari Supplier hingga menata barang ke rak display.
22 Februari 2019	Praktikan mendisplay barang. Praktikan pamit dengan para pegawai minimarket.

Lampiran 2. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 15657/UN39.12/KM/2018

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok


18 Oktober 2018

Kepada Yth.
 Ketua Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker "Pelita"
 Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan 12950

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 Mahasiswa (Asmalasari, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " Praktik Kerja Lapangan " pada tanggal 21 Januari 2019 sampai dengan tanggal 22 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 085715242701

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmojo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

-J-

Lampiran 3. Surat Penerimaan Izin Praktik Kerja Lapangan



OPERASI PEGAWAI NEGERI REPUBLIK INDONESIA
DEPARTEMEN TENAGA KERJA "PELITA"
Badan Hukum No. 899/BH/I-Tgl. 28-1-1971 (Perubahan No. 889b/BH/BH/I-Tgl. 24-7-1995)
Sekretariat Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan 12950
Telp. 5225733 Pesawat 216, 289, 286, 222, 245, 393 Fax. 5202623
Email : kpnridepnakerpelita17@gmail.com

8 Nopember 2018

No : 45/Kopel/XI/2018
 Lam : -
 Perihal : Pratek Kerja Lapangan

Kepada Yth :

Ka Biro Adm Akademik , Kemahasiswaan
 Dan Hubungan Masyarakat.

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 JL. RAWAMANGUN MUKA
 JAKARTA 13220

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti Surat No.15657/UN.39.12/KM/2018 tanggal 18 Oktober 2018 perihal seperti pada pokok Surat tersebut diatas, kami dari Pengurus Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker "Pelita" dapat menerima Saudara/Saudari untuk melakukan kegiatan praktek kerja lapangan pada Koperasi kami.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Koperasi Pegawai Negeri RI
 Depnaker "Pelita"
 Sekretaris I



M. Inam Sonhaji SE.MT

Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : *Rizki Nur Raf'iah*
No. Registrasi : *8105164046*
Program Studi : *Pendidikan Ekonomi*
Tempat Praktik : *KPA RI Diponegoro "PELITA"*
Alamat Praktik/Telp : *Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51*
Jakarta Selatan 12050

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Senin / 21 Januari 2019</i>	1. <i>Rudy</i>	
2.	<i>Selasa / 22 Januari 2019</i>	2. <i>Rudy</i>	
3.	<i>Rabu / 23 Januari 2019</i>	3. <i>Rudy</i>	
4.	<i>Kamis / 24 Januari 2019</i>	4. <i>Rudy</i>	
5.	<i>Jumat / 25 Januari 2019</i>	5. <i>Rudy</i>	
6.	<i>Senin / 28 Januari 2019</i>	6. <i>Rudy</i>	
7.	<i>Selasa / 29 Januari 2019</i>	7. <i>Rudy</i>	
8.	<i>Rabu / 30 Januari 2019</i>	8. <i>Rudy</i>	
9.	<i>Kamis / 31 Januari 2019</i>	9. <i>Rudy</i>	
10.	<i>Jumat / 01 Februari 2019</i>	10. <i>Rudy</i>	
11.	<i>Senin / 04 Februari 2019</i>	11. <i>Rudy</i>	
12.	<i>Rabu / 06 Februari 2019</i>	12. <i>Rudy</i>	
13.	<i>Kamis / 07 Februari 2019</i>	13. <i>Rudy</i>	
14.	<i>Jumat / 08 Februari 2019</i>	14. <i>Rudy</i>	
15.	<i>Senin / 11 Februari 2019</i>	15. <i>Rudy</i>	



Jakarta, *25 Februari 2019*
Penilai

(St. yadi)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Rizki Nur Rafiqah
No. Registrasi : 8106164046
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : EPNT RI Depdiknas "PELITA"
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto kav. 51
Jakarta Selatan 12950

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa /12 Februari 2019	1. Rudy	
2.	Rabu /13 Februari 2019	2. Rudy	
3.	Kamis /14 Februari 2019	3. Rudy	
4.	Jumat /15 Februari 2019	4. Rudy	
5.	Seni /18 Februari 2019	5. Rudy	
6.	Selasa /19 Februari 2019	6. Rudy	
7.	Rabu /20 Februari 2019	7. Rudy	
8.	Kamis /21 Februari 2019	8. Rudy	
9.	Jumat /22 Februari 2019	9. Rudy	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	


Jakarta, 25 Februari 2019
Penilai



Sriyadi

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
2 SKS

Nama : Rizki Nur Rafiah
 No.Registrasi : 8105164046
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : EPN RI Depnaker PELITA
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto kav. 51
Jakarta Selatan 12950

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Skor</th> <th style="width: 15%;">Nilai</th> <th style="width: 15%;">Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	86																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\frac{89}{10 \text{ (sepuluh)}} = 8,9$ </div> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;">89</td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	89		Angka bulat	huruf																										
89																																	
Angka bulat	huruf																																
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	89																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	90																															
Jumlah		89																															

Jakarta, 25 Februari 2019

Penilai : [Signature]

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6. Kartu Konsultasi Bimbingan Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Email: www.fe.unj.ac.id



Buana
Firdaus
Laksono

1. Nama Mahasiswa : Rizki Nur Rof'ah
2. No. Registrasi : 9105164046
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Dosen Pembimbing : Dicky Irfanto S.E., M.S.
NIP. 197106152001121001

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : Laporan praktik kerja lapangan
pada Unit Minimarket di Kopiah Pajawati
Negeri Republik Indonesia Depok

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	20 Maret 2019	Bab II dan Bab III	Bab II : Struktur organisasi dibuat	
2			bagannya.	
3			Bab III : permasalahan yang terdapat	
4			pada koperasi dibandingkan dengan teori.	
5				
6	25 Juni 2019	Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV	Tata penulisan laporan	
7				
8				
9	27 Juni 2019	Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, Lampiran - lampiran		
10				
11		(Keseluruhan laporan PKL)		
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 7. Lembar Saran Dan Perbaikan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IASINA0340

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL

FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Ujian PKL

: Rizki Nur Raf'ah
: 8105164046
: Pendidikan Ekonomi
: 10 Juli 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Dr. Haryo Kuncara, SE., M.Si	- Menambahkan fakta yaitu adanya	2	
2		kesenjangan antara harapan Universitas		
3		terhadap wisudanya pada Latar Belakang.		
4		- Menambahkan kendala yang dihadapi praktikan	31, 33	
5		dan cara mengatasinya.		
6		- Menambahkan strategi pada analisis swot.	36, 37, 38	
7				
8	Suparno, S.Pd., M.Pd	- Menambahkan Analisis Manajemen Pelaksanaan	38, 39, 40	
9		kerja dengan menggunakan SW + 1H.		
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

Lampiran 8. Dokumentasi

